



Муниципальное образование «Город Birobidzhan»  
Еврейской автономной области

## МЭРИЯ ГОРОДА

# ПОСТАНОВЛЕНИЕ

06.02.2018

№ 270

г. Birobidzhan

О внесении изменений в постановление мэрии города от 20.07.2017 № 2037 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Присвоение спортивных разрядов и квалификационных категорий спортивных судей»

В соответствии с Уставом муниципального образования «Город Birobidzhan» Еврейской автономной области мэрия города  
ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление мэрии города от 20.07.2017 № 2037 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Присвоение спортивных разрядов и квалификационных категорий спортивных судей» следующие изменения:

1.1. Внести в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Присвоение спортивных разрядов и квалификационных категорий спортивных судей», утвержденный постановлением мэрии города от 20.07.2017 № 2037, следующие изменения:

1.1.1. Абзац второй пункта 1.1 раздела 1 «Общие положения» изложить в следующей редакции:

«Предметом регулирования административного регламента являются правоотношения, возникающие при обращении заявителя за предоставлением муниципальной услуги в мэрию города муниципального образования «Город Birobidzhan» Еврейской автономной области.»

1.1.2. Абзац первый пункта 2.1 раздела 2 «Стандарт предоставления муниципальной услуги» изложить в следующей редакции:

«Оказание муниципальной услуги осуществляет отдел по физической культуре, спорту и охране здоровья мэрии города (далее – отдел).»

1.1.3. Пункт 4.3 раздела 4 «Формы контроля за исполнением административного регламента» изложить в следующей редакции:

«4.3. Ответственность должностных лиц мэрии города за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги

Специалист, ответственный за регистрацию корреспонденции, несет ответственность за соблюдение сроков и последовательности выполнения административной процедуры по приему и регистрации входящей и исходящей корреспонденции.

Специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, несет ответственность за:

- соблюдение сроков и порядка предоставления информации заявителям и обеспечение доступа заявителей к сведениям о муниципальной услуге;

- соблюдение сроков, полноту и правильность проведения проверки поступивших от заявителя документов на соответствие требованиям, предусмотренным законодательством;

- правильность принятия решений при предоставлении муниципальной услуги;

- правильность и своевременность оформления результатов предоставления муниципальной услуги.

Начальник отдела несет ответственность за соблюдение специалистами сроков и последовательности исполнения административных процедур, выделяемых в рамках административного регламента, а также за правильность принимаемых ими решений при предоставлении муниципальной услуги.

Должностные лица мэрии города несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за нарушение нормативных правовых актов и совершение противоправных действий при предоставлении муниципальной услуги.

Ответственность должностных лиц за решения, действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги, закрепляется в их должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.».

1.1.4. Наименование раздела 5 «Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) должностных лиц отдела» изложить в следующей редакции:

«5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) мэрии города, а также ее должностных лиц или муниципальных служащих».

1.1.5. Наименование пункта 5.1 раздела 5 «Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) должностных лиц отдела» изложить в следующей редакции:

«5.1. Информация для заявителя о его праве подать жалобу на решения и (или) действия (бездействие) мэрии города, а также ее должностных лиц при предоставлении муниципальной услуги или муниципальных служащих».

1.1.6. Абзац первый пункта 5.2 раздела 5 «Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) должностных лиц отдела» изложить в следующей редакции:

«Заявитель может обратиться с жалобой на решение и (или) действия (бездействие) мэрии города, должностных лиц мэрии города, муниципальных служащих при предоставлении муниципальной услуги (далее – жалоба), в том числе в следующих случаях:».

1.1.7 Абзац восьмой пункта 5.2 раздела 5 «Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) должностных лиц отдела» изложить в следующей редакции:

«- отказ мэрии города, ее должностных лиц в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.».

1.1.8. Пункт 5.3 раздела 5 «Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) должностных лиц отдела» изложить в следующей редакции:

«5.3. Жалоба рассматривается мэром города на действия (бездействие) и решения, принятые (осуществленные) в ходе предоставления муниципальной услуги должностным лицом, ответственным за предоставление муниципальной услуги или муниципальным служащим.

Адрес мэрии города: г. Биробиджан, 679016, ул. Ленина, 29, тел: 2-60-01, факс: 4-04-93.».

1.1.9. Пункт 5.4 раздела 5 «Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) должностных лиц отдела» изложить в следующей редакции:

«5.4. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в мэрию города.

Жалоба может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального интернет-сайта мэрии города, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

2) фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии), сведения о месте жительства заявителя – физического лица либо наименование, сведения о местонахождении заявителя – юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, на который должен быть направлен ответ заявителю;

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального

служащего;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

Рассмотрение жалобы осуществляется в порядке, установленном статьей 11.2 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

1.1.10. Пункт 5.5 раздела 5 «Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) должностных лиц отдела» изложить в следующей редакции:

«5.5. Жалоба, поступившая в мэрию города, подлежит рассмотрению мэром города в течение пятнадцати рабочих дней со дня регистрации, а в случае обжалования отказа мэрии города, ее должностных лиц в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.»

1.1.11. Пункт 5.11 раздела 5 «Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) должностных лиц отдела» изложить в следующей редакции:

«5.11. Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы предоставляется:

- по личному обращению заявителя в мэрию города;
- по письменным обращениям заявителя в мэрию города – посредством почтовой и электронной связи;
- с использованием средств телефонной связи

Кроме того, заявитель может получить указанную информацию при обращении на портал.»

2. Опубликовать настоящее постановление в сетевом издании «ЭСМИГ».

3. Настоящее постановление вступает в силу через день после дня его официального опубликования.

Мэр города

Е.В. Коростелев